

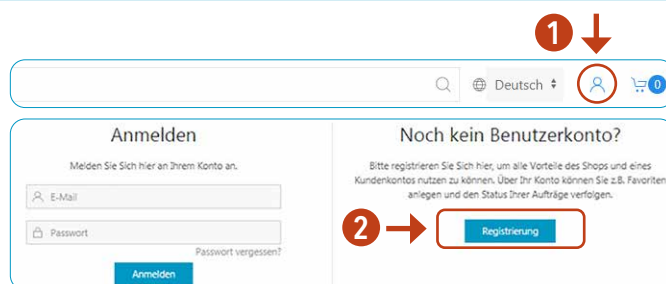
→ Sollten Sie hier keine Antworten auf Ihre Fragen finden, stehen wir Ihnen unter +49 2773 742-333 gerne während unserer Geschäftszeiten zur Verfügung.

- | | |
|---|--|
| 1 Registrierung | 5 Favoritenliste |
| 2 Meine Preise | 6 Ich weiß, was ich benötige und will schnell bestellen |
| 3 Weitere Onlineshop-Zugänge | 7 Passwort ändern |
| 4 Weitere Mitarbeiter-Zugänge selbst anlegen | |

1 Wie kann ich mich neu registrieren?

Wählen Sie bei Ihrer Neu-Registrierung rechts oben unter **1 LOGIN** den Punkt **2 REGISTRIERUNG** und geben dort bitte Ihre Daten ein.

Nach Absenden Ihrer Daten erhalten Sie eine E-Mail, die Sie bitte bestätigen (Datenschutz). Nach einer kurzen Bearbeitungszeit erhalten Sie eine weitere Bestätigung, dass Ihr Online-Account aktiv ist.



2 Kann ich im Onlineshop meine individuellen Preise sehen?

Ja, durch die Verknüpfung mit Ihrer Ingersoll-Kunden-Nr. werden immer die aktuellen Preise unter Berücksichtigung Ihrer Sonderkonditionen angezeigt.

3 Kann ich in meinem Unternehmen mehrere Onlineshop-Zugänge für weitere Mitarbeiter einrichten?

Selbstverständlich können Sie für ein Unternehmen mehrere Onlineshop-Zugänge einrichten. Zusätzliche Zugänge müssen aufgrund aktueller Datenschutzbestimmungen vom Unternehmen selbst angelegt werden. Berechtigt ist die als 1. registrierte Person im Unternehmen. Durch die 1. Registrierung erhält ein Mitarbeiter eines Unternehmens automatisch den Status eines **Administrators**.

(Wie das Anlegen von weiteren Mitarbeitern funktioniert entnehmen Sie dem nächsten Punkt.)

4 Wie lege ich selbst zusätzliche Mitarbeiter meines Unternehmens mit gleicher oder eingeschränkter Berechtigung im Onlineshop an?

Sofern Sie die 1. registrierte Person Ihres Unternehmens in unserem Onlineshop sind, haben sie dadurch eine „Administrator“-Funktion für die Anlage weiterer Mitarbeiter und die Vergabe von Berechtigungen.

→ Bitte gehen Sie folgendermaßen vor: Oben im blauen Reiter **MEIN KONTO** auswählen



→ Links die Option **MITARBEITER VERWALTEN** auswählen

Member IMC Group
Ingersoll
Cutting Tools

Suchen...

Alle Kategorien | Mein Konto | Bestellzettel | Angebot anfordern | Promotion | Kontaktieren Sie uns | Über uns

M

PROFIL

Mein Profil

Meine Bestellungen

Meine Angebote

Meine Listen (3)

Lieferanschriften

Mitarbeiter verwalten

Bestellung genehmigen

Mein Profil

Kontaktangaben:

Vorname:

Nachname:

Telefon:

E-Mail :

Kommentare:

Position:

Firmenname:

weitere Mailempfänger



→ Button **BENUTZER ANLEGEN** auswählen

Member IMC Group
Ingersoll
Cutting Tools

Suchen...

Alle Kategorien | Mein Konto | Bestellzettel | Angebot anfordern | Promotion | Kontaktieren Sie uns | Über uns | N

M

PROFIL

Import starten → **Benutzer anlegen**

Benutzerliste

VOR- UND NACHNAME ▲ E-MAIL ◊ FIRMENNAME ◊ BESTELLUNG ABSENDEN

Keine Daten in der Tat

Zeigt 0 bis 0 von 0 Einträgen

Mitarbeiter verwalten

Bestellung genehmigen

Mitarbeiter-Bestellungen

→ Geben Sie jetzt bitte die Daten des Mitarbeiters inkl. seiner E-Mail-Adresse ein.
Sie können hier entweder die gleiche Berechtigung vergeben, die Sie selbst haben,

→ 1 Haken setzen bei **IST EIN MANAGER**

oder Sie können die Berechtigung des Mitarbeiters einschränken durch Haken bei **DARF BESTELLEN** und/oder **DARF NETTOPREISE SEHEN**, sowie Eingabe eines Bestelllimits.*

Zum Abschließen rechts unten auf **ERSTELLEN** drücken, und der Mitarbeiter erhält automatisch eine E-Mail mit einem Freischaltungslink, um sich ein persönliches Passwort zu vergeben.

Bestelllimit*

Darf der Mitarbeiter keine Bestellungen selbst auslösen, sondern nur Bestellungen bei Ihnen anfordern, hinterlegen Sie ein Bestelllimit von **0 €**.

The screenshot shows the 'Benutzer anlegen' (Create User) form in the Ingersoll Cutting Tools web portal. The form is divided into several sections: 'Lieferanschrift' (Delivery Address), 'Kontakt' (Contact), and 'Berechtigungen' (Permissions). The 'Berechtigungen' section includes fields for 'Bestelllimit in €', 'Bestelllimit-Zeitraum in Tagen', and checkboxes for 'Benutzer darf bestellen', 'Benutzer darf Nettopreise sehen', and 'alle Onlineshop-Bestellungen des Mitarbeiters per E-Mail erhalten'. A red box highlights the 'Ist ein Manager' checkbox, which is checked. Below this, there are fields for 'Manager', 'Passwort vorgeben durch Admin (nicht empfohlen)', 'Passwort', and 'Passwort wiederholen'. A red arrow points to the 'Erstellen' button, which is also highlighted with a red box. The 'Schließen' button is visible to the left of the 'Erstellen' button. The left sidebar contains navigation options like 'PROFIL', 'Mein Profil', 'Meine Bestellungen', 'Meine Angebote', 'Meine Listen (3)', 'Lieferanschriften', 'Mitarbeiter verwalten', 'Bestellung genehmigen', 'Mitarbeiter-Bestellungen', 'Meine Artikel-Nummern', and 'Rechnungen'.

5 Wie lege ich eine Favoritenliste an, um meine Bestellungen noch einfacher abzuwickeln?

- ➔ Bitte gehen Sie folgendermaßen vor: Oben auf **MEIN KONTO** klicken und dann links **MEINE LISTEN** auswählen
- ➔ Klicken Sie auf **NEUE LISTE ERSTELLEN**

Meine Listen (2)

Neue Liste erstellen

NAME	ERSTELLER	TYP	BERECHTIGUNG	ANZAHL ARTIKEL	ERSTELLUNGSDATUM	
Fräserei	Matthias Ingersoll	Offen	Bearbeitung möglich	6	25/10/2022	Details anzeigen
My Favorites	Matthias Ingersoll	Privat	Bearbeitung möglich	4	15/12/2020	Details anzeigen

Zeigt 1 bis 2 von 2 Einträgen

- ➔ Vergeben Sie einen **LISTENNAMEN**

Meine Listen (2)

Neue Liste erstellen:

Listenname * :

Artikel-Bezeichnung:

Typ:

Öffentlich (Sie und Ihre Kollegen können diese Liste sehen und verwenden)

Privat (Nur Sie sehen diese Liste)

Berechtigung:

Editierbar (Gemeinsame Benutzer können die Liste sehen und bearbeiten)

Nicht editierbar (Gemeinsame Benutzer können die Liste sehen)

Abbrechen **Hinzufügen**

Wenn weitere Mitarbeiter (mit Onlineshop-Zugang) die Liste ebenfalls sehen sollen, verwenden Sie bitte den Typ **ÖFFENTLICH**. Dürfen Ihre Kollegen die Liste auch bearbeiten z.B. neue Favoriten hinzufügen, wählen Sie die Berechtigung **EDITIERBAR**.

- ➔ Klicken Sie auf **DETAILS ANZEIGEN**, um Artikel in die Liste hinzuzufügen

Meine Listen (2)

NAME	ERSTELLER	TYP	BERECHTIGUNG	ANZAHL ARTIKEL	ERSTELLUNGSDATUM	
Fräserei	Matthias Ingersoll	Offen	Bearbeitung möglich	6	25/10/2022	Details anzeigen
My Favorites	Matthias Ingersoll	Privat	Bearbeitung möglich	4	15/12/2020	Details anzeigen

Zeigt 1 bis 2 von 2 Einträgen

Artikel-Nr. zuerst Suchen, dann Hinzufügen:

The screenshot shows the 'My Favorites' list management page. At the top, there is a search bar with the text 'Suchen...'. Below it, a navigation bar contains links: 'Alle Kategorien', 'Mein Konto', 'Bestellzettel', 'Angebot anfordern', 'Promotion', 'Kontaktieren Sie uns', 'Über uns', and 'Nach meiner Materialnummer suchen'. On the left, a sidebar menu includes 'Mein Profil', 'Meine Bestellungen', 'Meine Angebote', 'Meine Listen (3)', 'Lieferanschriften', 'Mitarbeiter verwalten', 'Bestellung genehmigen', 'Mitarbeiter-Bestellungen', 'Meine Artikel-Nummern', and 'Rechnungen'. The main content area is titled 'Liste: "My Favorites"'. It features a search input field with '1' next to it, followed by a '+' sign, and two buttons: 'Suchen' (highlighted with a red circle '1') and 'Hinzufügen' (highlighted with a red circle '2'). To the right are 'zurück' and 'Liste bearbeiten' buttons. Below this is a table with columns: 'BESTELL-CODE', 'PRODUKTNAME', 'BESTELLWERT', 'ANZAHL', and 'GESAMT-PREIS'. The table is currently empty, with the text 'Keine Daten in der Tabelle verfügbar' and 'Zeigt 0 bis 0 von 0 Einträgen'. At the bottom, there is a promotional banner: 'Profitieren Sie von den Informationen von morgen!' with a 'Newsletter' button.

Alternativ können Artikel über die Artikel-Ebene mit Klick auf  in die Favoritenliste(n) hinzugefügt werden: Wählen Sie die entsprechende Liste aus, in die Sie den Artikel einfügen möchten.

The screenshot shows the product page for 'CRNG0802-45CD IN2505'. The breadcrumb trail is 'Startseite / Bohren / Vollbohren / Wendeplatten für Bohrkörper'. The product name 'CRNG0802-45CD IN2505' is prominently displayed. Below it is the 'GOLD TWIST' logo. The product image shows a yellow, diamond-shaped cutting tool. Technical specifications are listed: 'ARTIKEL-NUMMER: ING5522712', 'UNSPSC: 21011901', 'HERSTELLER: Ingersoll GMBH', and 'ARTIKEL NR.: 5522712'. The price is 'Ihr Preis: € 38,90 pro Stück (Exkl. MwSt.)'. There is a quantity selector set to '10' and a red 'in Warenkorb' button with a heart icon and a left-pointing arrow. Below the price, it says 'Bitte wählen Sie ein Vielfaches von 10'. A 'Verfügbarkeit' section shows 'Lager International' and 'Lager Deutschland' both with '50+' units. At the bottom, there are navigation tabs: 'PRODUKTSPEZIFIKATIONEN', 'PRODUKTEIGENSCHAFTEN', 'VERSANDINFOS', 'DOKUMENTE UND DATEIEN', and 'ZUGEHÖRIGE ARTIKEL'.

Möchten Sie zum Anlegen Ihrer Favoritenliste(n) gerne eine Bestellübersicht inkl. Artikel-Nr. Ihrer bereits gekauften Artikel? Gerne unterstützen wir Sie: Schreiben Sie einfach eine E-Mail an onlineshop@ingersoll-imc.de

6 Wie kann ich am schnellsten bestellen, wenn ich die Artikel-Nr. oder Bezeichnung bereits kenne und keine weiteren Informationen mehr benötige?

→ Oben im blauen Reiter **BESTELLZETTEL** auswählen

Verwenden Sie den Bestellzettel, um Bestell-Codes und Mengen für jeden Artikel einzugeben, den Sie bestellen möchten. Klicken Sie auf die Schaltfläche HINZUFÜGEN, um die Artikel aus dem Bestellzettel direkt in Ihren Warenkorb zu legen.

Sobald Sie alle Artikel über den Bestellzettel hinzugefügt haben, klicken Sie auf: **ICH BIN FERTIG. ALLES ZUM WARENKORB HINZUFÜGEN.**



Bestellzettel

ZEILE FÜR ZEILE KOPIEREN UND EINFÜGEN DATEI HOCHLADEN

Sie kennen die Bestell-Codes Ihrer Wunschprodukte bereits?


Verwenden Sie folgende Felder zum schnellen Erfassen von Bestell-Codes und Bestellmengen. Durch 'Hinzufügen' werden alle Zeilen dem Bestellzettel hinzugefügt.

Nach eigenen Materialnummern suchen

Artikel-Nummer	Menge
<input type="text" value="BOMT"/>	— 1 +
 Ingersoll GMBH BOMT09T320R IN2530 in WSP zum Fräsen Item#ING6189062 (Artikelnr. 6189062)	
 Ingersoll GMBH BOMT09T308R IN6535 in WSP zum Fräsen	

0 Artikel hinzugefügt Alles löschen

ARTIKEL-BEZEICHNUNG	ARTIKEL-NR.	MENGE
Keine Daten in der Tabelle verfügbar		

Lagerbestand prüfen 

Ich bin fertig. Alles zum Warenkorb hinzufügen.

Bestellzettel

ZEILE FÜR ZEILE KOPIEREN UND EINFÜGEN DATEI HOCHLADEN

Sie kennen die Bestell-Codes Ihrer Wunschprodukte bereits?

Verwenden Sie folgende Felder zum schnellen Erfassen von Bestell-Codes und Bestellmengen. Durch 'Hinzufügen' werden alle Zeilen dem Bestellzettel hinzugefügt.


Nach eigenen Materialnummern suchen

Artikel-Nummer	Menge
<input type="text" value="ING6189062"/>	— 1 +
<input type="text" value="Artikelnr. oder Bezeichnung"/>	— 1 +
<input type="text" value="Artikelnr. oder Bezeichnung"/>	— 1 +
<input type="text" value="Artikelnr. oder Bezeichnung"/>	— 1 +
<input type="text" value="Artikelnr. oder Bezeichnung"/>	— 1 +


mehr Zeilen einblenden..

Hinzufügen

1 Artikel hinzugefügt Alles löschen

ARTIKEL-BEZEICHNUNG	ARTIKEL-NR.	MENGE
 AOMT170504R IN2510	ING5813011	10

Zeigt 1 bis 1 von 1 Einträgen

Lagerbestand prüfen 

Ich bin fertig. Alles zum Warenkorb hinzufügen. ←

Bei künftigen Bestellungen können Sie die gewünschten Artikel direkt in Ihrem Bestellzettel markieren und in den Warenkorb legen. Möchten Sie für Ihren Bestellzettel gerne eine Bestellübersicht inkl. Artikel-Nr. Ihrer bereits gekauften Artikel?

Gerne unterstützen wir Sie: Schreiben Sie einfach eine E-Mail an onlineshop@ingersoll-imc.de

7 Wie kann mein Passwort ändern?

→ Oben im blauen Reiter auf **MEIN KONTO** klicken und dann links **MEIN PROFIL**

The screenshot shows a navigation bar with tabs: 'Alle Kategorien', 'Mein Konto', 'Bestellzettel', 'Angebot anfordern', 'Promotion', and 'Kontaktieren Sie uns'. The 'Mein Konto' tab is active. Below the navigation bar, there is a profile card on the left with a circular logo containing the letter 'C', the name 'Heidi Ingersoll', and the date 'Seit 04 Jul, 2022'. There are two buttons: 'PROFIL' with a gear icon and a right-pointing arrow. Below the profile card, there is a section titled 'Mein Profil' with a sub-section 'Meine Bestellungen'. To the right, there is a 'Mein Profil' section with a title and a pencil icon in the top right corner. Below the title, there are labels for 'Vorname:', 'Nachname:', 'Telefon:', 'E-Mail:', 'Bemerkungen:', and 'Position:', each followed by a blurred input field.

→ Scrollen Sie nach unten und klicken auf den **STIFT**

The screenshot shows a 'Passwort:' label followed by a text input field containing seven asterisks. A pencil icon in a square box is located to the right of the input field, and a red arrow points upwards to it.

→ Geben Sie ihr altes sowie das neue Passwort mit den entsprechenden Sicherheitskriterien ein und klicken Sie auf: **SPEICHERN**

The screenshot shows a form for changing a password. It has a red 'X' icon in the top left corner and a blue 'Speichern' button in the top right corner. There are three input fields: 'Altes Passwort:' with a blue field containing seven asterisks, 'Neues Passwort:' with a grey field, and 'Passwort wiederholen:' with a grey field. Below the 'Neues Passwort:' field, there is a red text instruction: 'Verwenden Sie 8 oder mehr Zeichen mit einem Mix aus Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Ziffern, Sonderzeichen'.

- ! Wurde ihr altes Passwort im Browser gespeichert?
- Bitte aktualisieren Sie dann das Passwort in ihren Browser-Einstellungen.